



REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCÓN, 11 NOV 2020

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

N° 2114, VISTOS: Los antecedentes: El Contrato denominado "Contratación del Servicio de Arriendo de Camiones de Volteo, Municipalidad de Concón", suscrito con fecha 06 de noviembre de 2020, entre don Ignacio Jaime Vidal Barraza, y la Ilustre Municipalidad de Concón; y las facultades señaladas en los artículos 36, 56 y 63 del D.F.L. N° 1/2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

## DECRETO:

1.- **APRUÉBESE**, el Contrato denominado "Contratación del Servicio de Arriendo de Camiones de Volteo, Municipalidad de Concón", celebrado entre don Ignacio Jaime Vidal Barraza y la I. Municipalidad de Concón, con fecha 06 de noviembre de 2020.

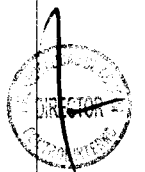
**CONTRATO**  
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONES DE VOLTEO, MUNICIPALIDAD DE CONCÓN"**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**

**CON**

**IGNACIO JAIME SERGIO VIDAL BARRAZA**

En Concón, República de Chile, a seis de noviembre del año dos mil veinte, ante mí, **PATRICIO ANDRÉS ASUN FUENTES**, Abogado, Notario Público Interino de la Sexta Notaría de Viña del Mar, con domicilio en ésta, calle Tierra del Fuego número novecientos tres, comparecen: por una parte, la **MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**, Corporación Autónoma de Derecho Público, Rut número setenta y tres millones quinientos sesenta y ocho mil seiscientos guión tres, representada por su Alcalde don **OSCAR ARMANDO SUMONTE GONZÁLEZ**, chileno, [REDACTED]édula Nacional de Identidad y Rut [REDACTED]



ambos domiciliados en Santa Laura número quinientos sesenta y siete, comuna de Concón, en adelante "el Municipio", y por la otra, don **IGNACIO JAIME SERGIO VIDAL BARRAZA**, chileno, [REDACTED] número [REDACTED]

[REDACTED] domiciliado en [REDACTED] comuna de Viña Del Mar, en adelante "el Contratista", ambos comparecientes mayores de edad, han convenido el siguiente contrato:

**PRIMERO: ADJUDICACIÓN.** Por medio de decreto alcaldicio número mil ochocientos cuarenta y cuatro, de fecha veintiuno de septiembre de dos mil veinte, se aprueban las bases de licitación y demás antecedentes técnicos, y se autoriza el llamado a propuesta pública; el acta de evaluación de la Comisión Técnica de Evaluación de la Licitación, de fecha catorce de septiembre de dos mil veinte, en que se propone al señor alcalde aceptar la oferta presentada por don **IGNACIO JAIME SERGIO VIDAL BARRAZA**, por obtener el mejor puntaje; lo anterior previa aprobación de la celebración del contrato por parte del Honorable Concejo Municipal, según lo exigido en el artículo sesenta y cinco letra j), de la ley número dieciocho mil seiscientos noventa y cinco, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la providencia del señor alcalde aceptando y acogiendo la propuesta de la comisión; el acuerdo ciento setenta y siete del H. Concejo Municipal adoptado en la Sesión Ordinaria número veintinueve, de fecha siete de octubre de dos mil veinte, aprobando la celebración del contrato de la Propuesta Pública antes señalada. Con los antecedentes antes expuestos, en virtud del decreto alcaldicio número dos mil ochenta, de fecha cuatro de noviembre de dos mil veinte, complementado y aclarado por el decreto alcaldicio número dos mil ochenta y cuatro, de fecha cinco de noviembre de dos mil veinte, la I. Municipalidad de Concón adjudicó a don **IGNACIO JAIME SERGIO VIDAL BARRAZA**, la licitación pública denominada "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONES DE VOLTEO, MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**".

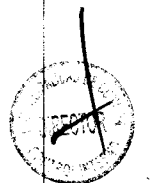
**SEGUNDO: CONTRATACIÓN.** Por el presente instrumento la I. Municipalidad de Concón, debidamente representada por su alcalde, contrata con don **IGNACIO JAIME SERGIO VIDAL BARRAZA**, el servicio licitado denominado "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONES DE VOLTEO, MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**", quien acepta la obligación y responsabilidad de prestar los servicios adjudicados, comprometiéndose a dar fiel y cabal cumplimiento a lo señalado en su oferta y todo aquello establecido en las bases de licitación. En este contexto, las principales obligaciones que asume el contratista son las que se detallan a continuación: a) El Contratista es el único responsable de la prestación íntegra del servicio. Por ello, no podrá traspasar, ceder o transferir en todo o parte de los derechos emanados del contrato; ni realizar cualquier tipo de acto o contrato relativo al servicio licitado. b) Deberá dar cumplimiento a cada una de las estipulaciones de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas e instrucciones que imparta la Inspección Técnica durante la vigencia del contrato. c) Dar cumplimiento a todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas técnicas relativas al

servicio contratado. Especialmente la Ley N°16.744 “sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios” y sus modificaciones incorporadas por ley N°20.123; y al D.L. N°594 del Servicio de Salud que “aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo” y las normativas de la Ley de Tránsito en relación al traslado de personal en vehículos de carga. d) Atender en forma inmediata a la Municipalidad, en atención al derecho que le asiste y se reserva, respecto a exigir la sustitución de cualquier trabajador cuando existan causas graves que lo justifique, debiendo en ese caso expresar por escrito su resolución. e) Mantener la calidad del servicio en los términos indicados en su oferta especialmente en lo relativo a calidad y cantidad del personal, los vehículos propuestos y todo lo estipulado en las bases administrativas y técnicas que regulan esta Propuesta, así como también en las aclaraciones si las hubiere. f) Mantener a disposición del Municipio, en forma exclusiva tres vehículos ofertados del año 2016 en adelante con GPS, en buenas condiciones de funcionamiento con conductor y disponibilidad permanente de combustible para atender el servicio, con su carrocería en buen estado, con colores y logos corporativos. Los camiones deberán ser de color blanco con azul, de modo de mantener la imagen corporativa de los vehículos municipales y de contratistas que laboran para la Municipalidad de Concón. Deberán indicar leyenda alusiva al servicio prestado, el nombre del Contratista y de la Municipalidad de Concón. La labor se ejecutará en horarios de lunes a viernes en jornada ordinaria de 8 horas, de 08:00 a 14:00 horas, de 14:00 a 15:00 colación y de 15:00 a 17:00 horas y el día sábado de 08:00 a 13:00 horas, durante todo el periodo de este contrato. g) Mantener al día los permisos de circulación, revisiones técnicas, seguros automotrices, certificado de dominio vigente que acredite pertenencia de los vehículos que comprende este contrato, así como también las licencias de conducir clase A-2, según la Ley N°18.290 o licencia A-4 Ley N°19.495 de los choferes que conducen estos vehículos. En ningún caso el Contratista podrá prestar servicio si faltase alguno de estos documentos, ya que implicará infracción grave que será multada. h) Entregar anualmente a la Unidad Técnica del Municipio de Concón, fotocopia de los permisos de circulación, revisiones técnicas y seguros obligatorios de todos los vehículos y camiones utilizados en el servicio, dentro del plazo de quince días de renovación del trámite pertinente; las revisiones técnicas deberán ser emitidas por la(s) Planta(s) de Revisión, debidamente autorizadas. i) Los vehículos de uso permanente deberán estar a disposición del Municipio en forma exclusiva en los períodos de trabajo habitual y cuando se le requiera trabajo extraordinario por parte del Director de DIMAO o quién lo subrogue como tal. Estos vehículos no podrán realizar trabajos privados fuera del horario establecido. j) En caso de panne de los camiones incluidos en este contrato, el Contratista deberá avisar de inmediato al Municipio, si por dicho defecto el vehículo debiera permanecer fuera de servicio más de 24 horas, deberá poner a disposición del Municipio otro vehículo de similares características, el cual será de costo del Contratista. El vehículo de reemplazo deberá ser del año 2016 en adelante. En caso contrario se descontará este día de la facturación mensual. k) Identificar claramente los vehículos colocando letreros que señalen vehículo de Contratista para



Municipalidad de Concón, de acuerdo a lo que indique la Dirección de DIMAO. Letreros que serán de costo del Contratista. l) Mantener con los colores y logos municipales los vehículos limpios y dotados de los elementos de seguridad fijados por la Ley de Tránsito y por el Instituto de Seguridad a que se está adherido. Deberá tener equipos de radio transmisores en sus vehículos o teléfonos celulares, de costo del Adjudicatario, para una comunicación expedita con la central de Operaciones. El Municipio no será responsable por los daños o deterioros que eventualmente puedan sufrir los vehículos por tales instalaciones. Los equipos antes mencionados, serán de uso exclusivo del Municipio y solamente podrán usarse en las horas que los vehículos estén en servicio para la Municipalidad. El Municipio dispone de un lugar, en los Corrales Municipales donde el Adjudicatario podrá guardar los camiones fuera de horario de trabajo, dejándose claramente establecido que esta entidad no se hace responsable por daños, robos, incendios y/o cualquier otro imprevisto que pudiera ocurrir en este recinto en los vehículos. Motivo por el cual el Adjudicatario asumirá los riesgos antes indicados. Los equipos de radio o teléfonos celulares deberán estar en funcionamiento en un plazo máximo de 15 días de iniciado el contrato, en el caso de los equipos de radios deberán ser compatibles con la central de radio municipal. A fin dar una buena imagen, acorde con el Municipio, los conductores deberán mantener una buena presentación personal como también los vehículos materia de este contrato. m) Serán de cargo del Contratista todos los gastos de mantención, operación, combustibles, aceites, baterías, neumáticos, repuestos, reemplazo para efectos de mantención, entre otros, en general cualquier otro tipo de gastos que sea necesario efectuar en los vehículos, para su mantención en perfecto estado de funcionamiento y presentación, así como también los peajes y otros gastos que sean necesarios para la realización de los trabajos encomendados. Además, serán de cargo del Adjudicatario las herramientas, letreros, celulares, entre otros. Por lo tanto, es obligación del Oferente estimar todos estos gastos dentro de su propuesta considerando también las variaciones de precios que puedan sufrir dentro del periodo del contrato. n) Cuando los camiones salgan fuera de la zona será de responsabilidad del Contratista los gastos de petróleo, peajes. El valor hora de camión cuyo viaje sobrepase el radio de 40 kilómetros desde Concón será cancelado con un 50% de recargo, respecto al valor hora ofertado. O) Mantener los vehículos limpios y dotados de elementos de seguridad fijados por la Ley de Tránsito y por el Instituto de Seguridad a que se está adherido. Deberá tener equipos de radio transmisores en su vehículo o en su defecto celulares para cada Conductor, de costo del Adjudicatario, de manera de mantener una permanente y fluida comunicación en la prestación del servicio. El Municipio no será responsable por los daños o deterioros que eventualmente pueda sufrir el vehículo por tales instalaciones. p) Será obligación del Contratista dotar a los conductores de los vehículos de Ropa de Trabajo considerando como mínimo lo siguiente: 2 pares de zapatos de seguridad, 1 tenuta de ropa de agua, 1 par de botas de agua, 1 tenuta de ropa de verano compuesta por dos pantalones más tres poleras, 1 tenuta de invierno compuesta por dos pantalones, 3 camisas y una parka. Cada vez que el Contratista entregue estos implementos deberá informar por escrito a la

Dirección de DIMAO con la firma conforme de sus trabajadores. q) Cada uno de los camiones arrendados deberá contar como mínimo con las siguientes Herramientas e implementos en forma permanente y en buenas condiciones de uso: 2 palas, 2 horquetas, 2 ponchas (para sacar basuras), 1 escoba, 2 rasquetas barre hojas, 4 conos de tránsito de 28", 2 chalecos reflectantes. Cada vez que el Contratista entregue estos implementos deberá informar por escrito a la Dirección de DIMAO con la firma conforme de cada Conductor asignado al vehículo arrendado. r) Pagar las remuneraciones, cotizaciones previsionales y todas las demás prestaciones a que tengan derecho los conductores, las que serán de responsabilidad exclusiva del Contratista. Las partes para estos efectos, declararán y reconocerán que no existe vinculación jurídica alguna entre el personal del Contratista y el Municipio. s) Mantener al día las obligaciones laborales y previsionales respecto a sus trabajadores. Para estos efectos la Municipalidad exigirá al Contratista comunicar por escrito, dentro del plazo de 48 horas de iniciada la prestación de servicios, la nómina de los trabajadores de su dependencia debidamente individualizados, que cumplirán las labores requeridas. Además dentro del marco de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, el Contratista deberá suscribir con sus trabajadores los respectivos contratos de trabajo, dentro del plazo que establece el Código del Trabajo (Ley 18.620), cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por D.F.L. N°1/94 y remitir una copia de ellos a la Dirección de DIMAO y otra a la Dirección de Control en un plazo máximo de 15 días de iniciado el servicio. Además, el Contratista deberá suscribir a sus trabajadores en un Instituto de Seguridad. En cumplimiento de lo señalado precedentemente, el Contratista deberá entregar a la Dirección de Administración y Finanzas en original y copia a la Dirección DIMAO junto con cada facturación mensual, los siguientes documentos: Hoja resumen donde se indicará: nombre del servicio, fecha del contrato y su decreto, fecha de inicio y término, reajustes aplicados a la fecha y montos de las multas en caso de existir, número y monto de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato y fecha de inicio y términos de ésta. Nómina de personal que efectúa su labor en el mes, indicando la cantidad de días efectivamente trabajados, de acuerdo al Libro de Asistencia Diaria que llevará el Contratista, debidamente firmado por el Contratista y visado diariamente por la Inspección Técnica. Copias de las liquidaciones de sueldos de sus trabajadores, con la firma de cada uno de ellos a excepción del primer mes. Certificado de la Inspección de Trabajo que indique que no hay multas impagas, exceptuándose esta exigencia en el primer mes del contrato debiendo estar siempre las cotizaciones previsionales pagadas y al día. No se aceptará declarar estas cotizaciones sin pagarlas. Además, en caso de existir multas se deberá señalar claramente en que proceso se encuentran debiendo acreditarse con documento. Comprobante(s) de pagos de cotizaciones previsionales, que conste en documento auténtico y con el respectivo timbre de la Institución que legalmente reciba este dinero. Dichos documentos deberán referirse al personal que figure en la nómina siendo vigente la misma excepción establecida en el párrafo anterior, es decir, en la fase de implementación del servicio. El Municipio no cancelará la factura del mes correspondiente si el Contratista no demuestra



que efectivamente canceló las cotizaciones previsionales de sus trabajadores. No se aceptará para la cancelación de la factura la declaración de pago de las cotizaciones previsionales. Se aceptará que los documentos de la Inspección del Trabajo y pago de cotizaciones previsionales a presentar con la facturación mensual correspondan como máximo al mes anterior al mes solicitado para pago. Ejemplo: el servicio prestado entre el día 01 y 31 de octubre debe ser presentado para pago los primeros días del mes de noviembre adjuntando Certificado de la Inspección del Trabajo y pagos previsionales del mes de Septiembre. Se exceptúa esta exigencia en la fase de implementación del servicio, es decir el primer mes de iniciado el mismo. t) El Adjudicatario se responsabilizará y estará obligado a su costo y cargo, a reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva y pagar todo gasto que sea procedente debido a daños, perjuicios, lesiones y pérdidas de todo tipo, que se produjeran con objeto de la ejecución del contrato de prestación de servicios, a causa de negligencias y acciones de su responsabilidad o de terceros en su representación o encargo. u) Aceptar las modificaciones que en razón del interés público haga la Municipalidad en la prestación del servicio, dichas modificaciones serán de mutuo acuerdo y sin significar un mayor costo del servicio. v) Se exigirá que el Contratista mantenga durante todo el período de duración del contrato su Patente Comercial al día, debiendo considerar giro comercial relacionado con la materia de esta propuesta. w) Reducir a escritura pública el contrato y asumir los costos derivados de la suscripción del instrumento público. x) El Contratista deberá regirse en cuanto a las obligaciones y derechos emanados del contrato de trabajo por la legislación chilena. Se deja establecido que la relación contractual del personal contratado para la ejecución de este servicio depende directamente del Adjudicatario no teniendo vínculos directos con el Municipio. y) Cumplir con todas las disposiciones laborales vigentes y de previsión y seguridad social, tales como: remuneraciones, imposiciones, previsión y seguros que procedan con su personal, por lo que no se podrá considerar a la Municipalidad de Concón como empleadora de ellos. z) Responder por los daños y perjuicios que por cualquier motivo o circunstancia se produzcan con ocasión o a causa de los servicios contratados y, en general, por cualquier error o negligencia de parte suya o del personal que labora en los servicios. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiera afectarle al Contratista por los daños causados en la ejecución de los trabajos. aa) Con el objeto de precaver la eventual responsabilidad solidaria del Municipio contemplada en el Código del Trabajo, la Municipalidad tendrá las siguientes facultades: A través de su Dirección de Control Interno verificará mensualmente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que afecten al Contratista para con sus dependientes. Para estos efectos el Municipio tendrá derecho a revisar y el Contratista obligación de exhibir, entre otros, los contratos de trabajo, documentos que acrediten el pago de las remuneraciones y de las cotizaciones previsionales, registro de asistencia y control de jornada de trabajo. Además el Municipio exigirá un certificado extendido por la Inspección del Trabajo, donde conste que el Contratista está al día en las prestaciones antes señaladas. bb) Reemplazar al personal que no asiste a su lugar de trabajo, independiente de

que su ausencia se deba a razones de fuerza mayor o justificable (licencias médicas, accidentes del trabajo, vacaciones legales, permisos u otros), es decir siempre los camiones deben contar con personal para prestar servicios en este contrato. En la eventualidad de incurrir en el incumplimiento de esta obligación el Municipio se reserva el derecho de aplicar las multas correspondientes. cc) Se establece el inicio del contrato para el 19 de octubre del 2020. dd) El pago de horas extraordinarias será considerado de acuerdo a la siguiente tabla:

Lunes a viernes	17:01 a 24:00 horas	25%
Lunes a viernes	00:01 a 06:00 horas	50%
Sábados	13:01 a 24:00 horas	25%
Domingos y festivos	Todo el día	50%

El mínimo de horas mensuales trabajadas por camión será de 180 horas y el máximo de horas mensuales trabajadas será de 240 horas para el servicio permanente y para los ocasionales, en casos calificados el Director de DIMAO o quien lo subrogue podrá autorizar un aumento de horas con un máximo de 40% del tope indicado anteriormente. Sin embargo, el Municipio podrá disminuir hasta en un 40% las horas mensuales por razones de orden presupuestario. ff) El Adjudicatario deberá contratar **seguros** para sus vehículos, de acuerdo a las siguientes situaciones: **Contra Daños a Terceros (diferente al seguro automotriz)**. Este corresponde a los vehículos contratados que incluyen el traslado de personal de terreno. El monto mínimo será de 300 UF sin deducibles por camión. **Seguros que establecen la Ley de Tránsito**. La vigencia de los seguros señalados anteriormente, deberán cubrir como mínimo 60 días hábiles posteriores al término del contrato. El Adjudicado podrá tomar otros seguros que estime necesario para resguardar la integridad de sus vehículos (daños propios, robos, acciones terroristas, etc...), ya que el Municipio no se hace responsable por los daños que los vehículos puedan sufrir. ii) Mantener libros para controlar los horarios de trabajo de entrada y salida tanto de los camiones como de los conductores. Uno de los Conductores o Conductor Supervisor del Contratista estará obligado a entregar antes de las 10:00 horas de cada día a la Dirección de DIMAO hoja de ruta de cada camión con los cometidos realizados el día anterior. jj) El Adjudicatario deberá comenzar la prestación del servicio cancelando un sueldo liquido mínimo de \$439.373. Monto que deberá ser reajustado anualmente por IPC acumulado en el periodo. Se deja establecido que los reajustes al sueldo mínimo deberán ser considerados en la estimación de costos que se debe realizar el Oferente al confeccionar su oferta económica, dado que el Municipio solo incrementará el valor de este servicio por IPC acumulado.

**TERCERO: PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El valor que la I. Municipalidad de Concón pagará al contratista por el servicio prestado por los camiones N° 1, N° 2 y N° 3 será de un valor por hora de **\$23.247.- (veintitrés mil doscientos cuarenta y siete pesos), IVA incluido**; el mínimo de horas contratadas mensuales por camión es de 180 horas y el máximo de horas mensuales por camión es de 240 horas, tanto para el servicio permanente y los ocasionales.



Para la realización de este servicio el municipio cuenta con un **presupuesto máximo disponible mensual de \$14.000.000.- (catorce millones de pesos), IVA incluido.** 1) El Contratista será retribuido por la prestación del servicio objeto de este contrato, de acuerdo al valor hora contratada de camión y a la cantidad de horas trabajadas durante el mes, validadas por la Inspección Técnica Municipal. 2) El valor del servicio se pagará en pesos, mediante estados de pago mensuales, de acuerdo al valor señalado en la oferta, IVA incluido, más los reajustes que correspondan. Los estados de pago deberán presentarse en un original y una copia en la Dirección de Dirección de Tránsito y Operaciones para su certificación dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio. 3) El pago se efectuará dentro de los quince días hábiles del mes siguiente al de prestación del servicio, y será condición ineludible que el Contratista previamente y junto al estado de pago y la facturación del mes presente la siguiente documentación que acredite el pago de remuneraciones y previsión de su personal, correspondiente al mes facturado, salvo al cobrar el primer mes: • Hoja resumen donde se indicará: nombre del servicio, fecha del contrato y su decreto, fecha de inicio y término, reajustes aplicados a la fecha y montos de las multas en caso de existir, número y monto de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato y fecha de inicio y términos de ésta. • Nómina del personal que prestó servicios durante el mes y sus remuneraciones, indicando la cantidad de días efectivamente trabajados, de acuerdo al libro de asistencia, debidamente firmado por el Contratista y visado por la Inspección Técnica. • Copias de las liquidaciones de sueldos de sus trabajadores, con la firma de cada uno de ellos a excepción del primer mes. • Comprobante(s) de pagos de cotizaciones previsionales, que conste en documento auténtico y con el respectivo timbre de la Institución que legalmente reciba este dinero. Dichos documentos deberán referirse al personal que figure en la nómina siendo vigente la misma excepción establecida en el párrafo anterior, es decir, en la fase de implementación del servicio. El Municipio no cancelará la factura del mes correspondiente si el Contratista no demuestra que efectivamente canceló las cotizaciones previsionales de sus trabajadores. • Certificado de la Inspección del Trabajo que indique que no hay multas impagas, exceptuándose esta exigencia en la fase de implementación del servicio debiendo estar siempre las cotizaciones previsionales pagadas y al día. No se aceptará declarar estas cotizaciones sin pagarlas. Además, en caso de existir multas se deberá señalar claramente en que proceso se encuentran debiendo acreditarse con documentos. No se aceptará para la cancelación de la factura la declaración de pago de las cotizaciones previsionales. Se aceptará que los documentos de la Inspección del Trabajo y pagos de cotizaciones previsionales a presentar con la facturación mensual correspondan como máximo al mes anterior al mes solicitado para pago. Ejemplo: el servicio prestado entre el día 01 y 31 de octubre debe ser presentado para pago los primeros días del mes de noviembre pudiendo adjuntarse Certificado de la Inspección del Trabajo y pagos previsionales del mes de septiembre. Se exceptúa esta exigencia en la fase de implementación del servicio, es decir el primer mes de iniciado el servicio. 4) La Municipalidad se reserva el derecho de suspender el trámite de

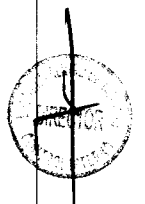


pago de las facturas del Contratista si no presenta la documentación solicitada en el párrafo anterior. 5) Corresponderá al Contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y, en general, el cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y laborales con relación al personal que contrata, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal del Contratista. Este ítem será fiscalizado y con responsabilidad de la Dirección de Control Municipal. 6) El monto de las penalidades deberá ser comunicado al Contratista antes del 25 del mes siguiente, a fin que sea cancelado en Caja Municipal como un derecho vario, este documento deberá ser adjuntado a la factura mensual correspondiente. 7) La Municipalidad se reserva el derecho de suspender el trámite de pago de facturas del Contratista, mientras se encuentre pendiente la cancelación de alguna penalidad. 8) Se establece un plazo mínimo de 10 días hábiles entre la presentación de la factura y el pago.

**CUARTO: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El presente contrato tendrá una duración de **un año, contados desde la fecha de suscripción del presente instrumento.** En la eventualidad que la Licitación Pública que se efectúe para la contratación del servicio materia de esta Propuesta por el periodo siguiente, no pueda ser adjudicada, el Municipio podrá solicitar al Contratista realizar una prórroga de este contrato por un plazo máximo de noventa días. En caso de prórroga de este contrato será notificado por la Secretaria Municipal al Contratista, mediante Decreto Alcaldicio.

**QUINTO: UNIDAD TÉCNICA Y SUPERVISIÓN.** La supervisión del contrato corresponderá a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, y Áreas Verdes, encargada de las relaciones contractuales entre el contratista y el Municipio. a) El Contratista se ajustará estrictamente a los términos de las bases administrativas, especificaciones técnicas, las condiciones del contrato y a las instrucciones emitidas por la Inspección Técnica. b) Toda comunicación entre el Contratista y la Municipalidad relacionada con la prestación del servicio se realizará por medio de un libro manifold triplicado que deberá proporcionar el Contratista el que deberá ser entregado al Director de la Unidad antes señala quien lo mantendrá en las oficinas de esa Dirección. c) Las Órdenes de Servicio y Notificaciones estipuladas en el punto anterior deberán basarse en los términos y condiciones del contrato, debiendo el Contratista dar estricto cumplimiento de ellas. d) En el caso que el Contratista considere que una Orden de Servicio está fuera del alcance de los términos y condiciones del contrato, podrá representarlo al Inspector del Servicio por escrito. Si éste insistiera en mantener la Orden original, el Contratista podrá representarlo al Director de DIMAO o quien asuma su función, el que deberá responder dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes. Dicha respuesta, en caso de ser negativa, será apelable al Alcalde como última instancia.

**SEXTO: APLICACIÓN DE MULTAS.** Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al contrato, las infracciones a las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, su incumplimiento o retraso,



hará procedente la aplicación de multas. Multas que se deberán pagar previamente como un derecho vario en Tesorería Municipal, la cual deberá ser adjuntada a la facturación de la respectiva mensualidad. Para estos efectos, si la Inspección Técnica detectare deficiencias o éstas fueren puestas en su conocimiento por la Dirección de Control del Municipio, notificará por escrito al Contratista, quien deberá corregirlas en el más breve plazo y en la forma y condiciones indicadas en la notificación. Sin perjuicio de lo señalado, y tratándose de deficiencias que puedan ser enmendadas en el acto, bastará con la instrucción verbal que en tal sentido imparta el Funcionario Fiscalizador. La Municipalidad puede decidir la aplicación de penalidades por deficiencias, en razón de la falta de cumplimiento por parte del Contratista de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes bases y contractuales. Los derechos de la Municipalidad según se establece en este artículo, no se verán limitados de manera alguna por ninguna otra cláusula de las presentes bases. El grado de penalidad variará de acuerdo con las distintas clases de deficiencias según se define en el presente artículo. Si las infracciones no comprenden la totalidad de las deficiencias, pueden identificarse otras nuevas durante el periodo de vigencia del contrato. La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las penalidades por todas las deficiencias con o sin intimación o provisión de tiempo para su corrección por parte del Contratista. Además, el Municipio podrá ratificar o aumentar la penalidad por reiteraciones o cuando la seriedad de la deficiencia en particular lo justifique. Los procedimientos generales para el tratamiento o corrección de deficiencias serán los siguientes: la detección de deficiencias será primeramente responsabilidad del Contratista, aunque dicha detección podrá ser también efectuada por la Inspección Técnica. La detección de deficiencias será documentada por escrito, con copia tanto al Contratista como a la Inspección Técnica en forma oportuna. Dentro de las 24 horas siguientes de recibida la notificación escrita de la detección, el Contratista deberá investigar la deficiencia en su totalidad, emitiendo un breve informe que describa sus causas, daño emergente y corrección propuesta (o corrección efectuada en la práctica) presentándolo a la Inspección Técnica. En base a este informe se aumentarán o disminuirán las penalidades. El monto de las multas variará de acuerdo al tipo de infracción cometida y al comportamiento anterior del Contratista, en conformidad al procedimiento que se describe a continuación, sin que la siguiente enumeración sea limitativa: **1) Deficiencias con respecto a la conducta de los empleados del Contratista.** Aceptar dádivas, cambiarse de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo; no usar la vestimenta requerida; comportamiento impropio hacia el público en general; comportamiento impropio con personal municipal, no usar el uniforme proporcionado por el Contratista, entre otras, estas infracciones serán sancionadas con una multa de 1 a 3 UTM por vez sorprendida y por trabajador. Se incluye como deficiencia grave encontrar el Libro de Asistencia de los trabajadores firmados por ellos y no encontrarse trabajando en terreno. Este tipo de infracción será sancionada con una multa de 2 a 4 Unidades Tributarias Mensuales (UTM) por trabajador; **2) Deficiencias respecto al control de la ejecución de los cometidos encomendados en la Hoja de Ruta diaria.** a) Cambio sin autorización de la Inspección Técnica Municipal de los cometidos a

realizar. Multa: 1 a 3 UTM. b) No entregar al día siguiente de efectuado sus cometidos antes de las 10:00 horas, la Hoja de Ruta correspondiente, indicando claramente los cometidos realizados: horario de entrada y salida, horarios en que se realizan los cometidos realizados, firmado por la Inspección Técnica Municipal que corrobore lo indicado en este informe. Multa: 1 a 3 UTM. c) Cambio de conductor de los camiones sin aviso a la Inspección Técnica y sin contar con la aprobación de ésta. Multa: 1 a 3 UTM. d) Incumplimiento de normas de seguridad, como por ejemplo: neumáticos lisos, vehículos sin revisión técnica, sin permiso de circulación, conductores sin licencias o con licencias vencidas y otros. Multa: 2 a 4 U.T.M por vez detectada. e) Por usar vehículos no registrados ni avisados a la Inspección Técnica. Multa: 3 U.T.M. por vehículo sorprendido. f) Por no entregar los residuos en los lugares de descarga especificados por el Municipio. Multa: 3 a 10 U.T.M. por vehículo sorprendido. g) Por botar basuras al cargar inapropiadamente el camión, siempre y cuando no se recojan los desperdicios. Multa: 1 U.T.M. por vehículo sorprendido. h) Por desobediencias al personal municipal encargado de controlar el servicio. Multa: 0,5 a 3 U.T.M. por vez denunciada. i) Por incumplimiento en la entrega de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato. Multa: 1 UTM diaria por cada día de atraso; **3) Deficiencias con respecto a la calidad de los servicios** a) Cualquier otro incumplimiento del contrato no tipificado será sancionado por la Municipalidad, bajo un análisis comparativo con respecto a los valores anteriormente estipulados, sin derecho a apelación alguna. Los valores podrán oscilar entre 1 a 10 U.T.M. **4) Deficiencias respecto a inicio de servicios de los camiones con posterioridad al 19 de octubre del 2020:** a) No presentación de contrato de arriendo de camiones de reemplazo, en la eventualidad que el Contratista haya considerado prestar el servicio materia de esta Propuesta con camiones del año 2016 que se deban adquirir. Documento que debe presentarse en la Dirección DIMAO, el día 19 de octubre de 2020 Multa: 3 UTM por día atrasado y por cada camión. b) Incumplimiento del plazo de entrada al servicio de los camiones del año 2016, cuyo vencimiento es el 23 de noviembre del 2020. Multa: 3 UTM por cada día de atraso y por cada camión.

**SÉPTIMO: GARANTÍA DE FIEL Y CABAL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** En cumplimiento a lo establecido en el artículo 68 del Reglamento Ley N°19.886, el Oferente cuya propuesta sea aceptada, deberá presentar una Boleta Bancaria de liquidez inmediata, a la orden de la Municipalidad de Concón, **por un monto equivalente al 5% del valor total del servicio contratado** (es decir, el 5% del monto total que resulta de la multiplicación del valor mensual del servicio por 12 meses), en UF (Unidades de Fomento). Por todo el periodo del contrato y debiendo exceder en 60 días hábiles el término del mismo. Esta boleta de garantía se hará efectiva en caso de no pago de: imposiciones de trabajadores, finiquitos de trabajadores, sueldos, gratificaciones y otras obligaciones contractuales; así como también, cualquier otro gasto atingente a este contrato del cual pueda resultar la Municipalidad de Concón demandada subsidiaria y solidariamente de acuerdo a lo establecido en la Ley vigente. El Oferente favorecido deberá constituir esta



garantía dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta, en la Dirección de DIMAO, para ser entregada a Tesorería Municipal para su custodia. En caso de ampliación del servicio licitado, la garantía deberá ser sustituida o complementada proporcionalmente, de acuerdo al mayor valor que impliquen las modificaciones.

**OCTAVO: DOCUMENTOS ANEXOS.** Se entenderá formar parte integrante del presente contrato todos los documentos anexos a la licitación y adjudicación del mismo, como las Bases Administrativas y Técnicas, así como también, el decreto alcaldicio que aprueba dichos instrumentos, y por otro lado, la oferta presentada por el Contratista y el decreto alcaldicio que adjudica el servicio. Lo anterior no se inserta por ser conocidos por las partes, y el contratante declara expresamente aceptarlos en todo su contenido, así como también, asume la obligación de darles fiel e íntegro cumplimiento.

**NOVENO: COMPETENCIA PARA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Para todos los efectos derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Concón, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia, que tengan competencia en la comuna.

**DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.** El contrato se podrá terminar por las siguientes causas: a) Si el Contratista durante el contrato en dos oportunidades solo declarare las imposiciones de sus trabajadores involucrados en este contrato. b) Si el Contratista no iniciare los servicios dentro del plazo estipulado o mantuviera sin servicio el contrato durante tres días consecutivos. c) Si el Contratista es declarado en quiebra, o le fueren protestados documentos comerciales que mantuvieran impagos por más de 60 días, o incurriese en incumplimiento tributario; d) Si el Contratista o alguno de sus socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o, tratándose de una sociedad anónima, lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente; e) Incumplimiento reiterado de obligaciones contempladas en el contrato, Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Aclaraciones o de las órdenes impartidas por la Unidad Técnica, entendiéndose que el incumplimiento es reiterado cuando se han aplicado más de 3 multas mensuales u 6 por año. f) En caso de muerte del Contratista, procediendo a la liquidación de los servicios prestados y al valor de éstos. No obstante lo anterior, la Municipalidad, previo informe favorable de los Directores de Asesoría Jurídica y Tránsito y Operaciones, podrá convenir con la sucesión del Contratista la continuación del servicio, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones y los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías correspondientes. g) Por mutuo acuerdo de las partes manifestado por escrito; en este caso, el Contratista dejará de prestar los servicios, en el plazo acordado, no teniendo derecho a compensación alguna. Debiendo adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del vencimiento del plazo acordado. Una vez concluido el contrato a satisfacción de las partes

se procederá a desafectar las garantías después de los ciento ochenta días posteriores al vencimiento del plazo acordado. h) Sin perjuicio de las causales de caducidad y extinción del contrato señaladas en las letras precedentes, la Municipalidad podrá poner término a éste en cualquier momento, cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al uso común, o cuando concurren otras razones de interés público, sin derecho a indemnización alguna para el Contratista, previo informe favorable de las Direcciones de Medio Ambiente, Aseo y Ornato y Asesoría Jurídica. La extinción del contrato será declarada por Decreto Alcaldicio fundado, reservándose la Municipalidad de Concón el derecho de demandar las indemnizaciones que procedan, así como hacer efectivas las garantías constituidas por el Contratista.

**DÉCIMO PRIMERO: EJEMPLARES.** Las partes acuerdan suscribir el presente contrato mediante escritura pública, quedando una copia autorizada de ella en poder del contratante y cinco en poder del Municipio.

**DÉCIMO SEGUNDO: GASTOS.** Los gastos derivados de la suscripción del presente contrato serán de cargo exclusivo del contratante.

2.- **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto Alcaldicio con el contrato respectivo en la página web municipal [www.concon.cl](http://www.concon.cl)



*Maria Juan Espinoza Godoy*  
**MARIA JUAN ESPINOZA GODOY**

**SECRETARIO MUNICIPAL**

PA/Trajbh  
Distribución

1. Secretaría Municipal
2. Dirección de Control
3. Dirección de Administración y Finanzas.
4. Secretaría de Planificación Comunal.
5. Dirección de Medio Ambiente y Operaciones.
6. Dirección de Asesoría Jurídica.



**OSCAR SIMONTE GONZÁLEZ**  
**ALCALDE**

**ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.**

<b>I. MUNICIPALIDAD DE CONCON</b>		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

# INUTILIZADO

MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DEPTO. DE CONTROL  
11 NOV 2020  
RECIBIDO HORA: 08:20